

# 調査票情報等の管理に関する要綱

平成22年3月30日総務部長決裁

施行 平成22年4月1日

## 第1 目的

この要綱は、統計法（平成19年法律第53号。以下「法」という。）第39条及び法第42条の規定に基づき、県が取り扱う調査票情報を適正に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2 用語の意義

この要綱において使用する用語の意義は、次の(1)及び(2)に定めるところによる。

### (1) 調査実施者

埼玉県統計調査条例（平成20年埼玉県条例第60号。以下「条例」という。）第2条第1項に規定される「県統計調査」のうち、埼玉県行政組織規則（昭和42年埼玉県規則第1号）第3条から第5条までに規定する課及びセンター並びに同規則第16条から第173条までに規定する機関（以下、「課所等」という。）が実施主体となる統計調査を行う者（知事等、県統計調査の実施責任者）をいう。

### (2) ドキュメント

電子化又は磁気化された調査票情報がどのような構造かを示す情報（「データレイアウトフォーム」や「符号表」など）、調査票情報から公表された統計表を作成するために必要な情報（調査票情報に対するウエイトの付与など）などをいう。

## 第3 管理体制

- 1 各課所等にその取り扱う調査票情報等を適正に管理するための責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとし、管理責任者は各課所等の長をもってこれに充てるものとする。
- 2 管理責任者は、必要に応じて、その事務の一部を担当させるための担当者（以下「管理担当者」という。）を指定するものとする。

## 第4 調査票情報等の管理

- 1 管理責任者は、定められた保存期間内において調査票情報等を適正に管理しなければならない。
- 2 管理担当者は、管理責任者の指示により調査票情報等の保管場所を定め、紛失、消失、破損及び汚損が生じないように調査票情報等を保管するとともに、必要に応じて、点検を行わなければならない。
- 3 管理責任者は調査票情報等の紛失、消失、汚損等の事故が発生したときは、速やかにその経緯、被害状況等を調査し、必要な措置を講じるとともに、事故の原因分析に努め、必要な再発防止策を講じるものとする。

## 第5 廃棄の際の措置

管理責任者は保存期間の経過した調査票情報等を廃棄する場合は、保存期間延長の必要性を精査の上、焼却、消去、溶解、裁断等の方法により、調査対象者が識別できない方法で行わなければならない。

## 第6 二次利用又は提供する場合の調査票情報の管理

調査実施者は、条例の規定に基づき、調査票情報を二次利用又は提供（以下「二次利用等」という。）する場合には、「知事が行う県統計調査に係る調査票情報の二次利用等に関する事務処理要綱」（平成22年3月30日総務部長決裁）によるものとする。

## 第7 調査票情報等の提供を受ける場合の管理

行政機関の長又は届出独立行政法人等から調査票情報等の提供を受ける場合の調査票情報等の管理は、この要綱において定めるもののほか、当該提供者が別途定める要綱等の規定を遵守するものとする。

## 第8 コンピュータによる調査票情報等の管理

調査票情報等をコンピュータにより処理するときは、次の(1)から(5)に掲げる事項により適正に管理しなければならない。

- (1) 集計処理時にサーバーからクライアントに情報を移行して処理する場合において、集計処理が終了した後は、クライアントの情報を消去し、管理担当者は、サーバーの定められたエリアに情報が格納されたことを確認するものとする。
- (2) 管理責任者は、コンピュータの使用に関し、パスワード、識別カード等を設けるものとする。
- (3) 集計処理を行うコンピュータには、アンチウイルスソフトウェア、セキュリティパッチの導入、スクリーンロックの導入、定期的なデータのバックアップ等、適切なセキュリティ対策を講じるほか、必要に応じて、出力機器又はメールの利用制限、外部ネットワークとの遮断を行うものとする。
- (4) 外部と接続しているコンピュータを集計処理に利用する場合は、ファイアウォール（外部からの不正なアクセスを遮断し、内部から外部にアクセスできる仕組み）の設定がなされたコンピュータから行うものとする。
- (5) 前記(1)から(4)のほか、管理担当者は、調査票情報等が、漏えい、滅失、き損することがないように適正に管理しなければならない。

## 第9 ドキュメントの管理

- 1 管理責任者は、データレイアウトフォーム、符号表、集計プログラムの仕様、それらの取扱要領など、調査票情報の取扱いが認められている職員以外に知られることが適当でないドキュメントを指定し、これらを所定の場所に保管するものとする。
- 2 管理責任者は、指定したドキュメントの外部への持ち出し、複写、廃棄等について、その管理上必要な手続を定め、ドキュメントの保管期間については、調査票情

報の保存期間との整合を図るものとする。

- 3 管理責任者は、前記2で指定したドキュメントの管理を行い、定期的に又は随時

点検を行うものとする。

#### **第10 業務を受託した者の適正管理義務**

- 1 調査実施者から調査票情報等に係る業務を受託した者は、法第39条第2項に基づき、その適正管理義務を負うものとする。
- 2 調査実施者が、委託先と委託業務契約を行うに当たって、契約書又は覚書等には

次の(1)から(10)に掲げる事項について明記するものとする。

- (1) 善良な管理者の注意義務に関する事項
- (2) 業務上知り得た事項に係る秘密保持義務に関する事項
- (3) 関係書類の適正管理義務に関する事項
- (4) 調査票情報等の複写、貸与及び提供の禁止に関する事項
- (5) 調査票情報等の集計のための作業の過程で作成し、不要となったデータ及び入出力媒体の廃棄に関する事項
- (6) 再委託に関する事項
- (7) 業務の実施状況についての監査に関する事項
- (8) 事故又は災害発生時における報告に関する事項
- (9) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項
- (10) 瑕疵担保責任に関する事項

#### **第11 その他の必要事項**

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、管理責任者が別に定める。

##### **附 則**

(施行日)

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。  
(調査票等の管理に関する要綱の廃止)
- 2 調査票等の管理に関する要綱（平成8年10月31日企画財政部長決裁）は廃止する。